

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке создания и организации работы психолого-педагогического консилиума (далее ПМПк) Тамбовского областного автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Возрождение» разработано на основании Письма Министерства образования РФ от 27.03.2000.г. № 27/901-6.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонением в развитии или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк создается на базе ДОУ приказом директора.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на директора Центра.

1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, утвержденным Постановлением администрации Тамбовской области от 24.12.2015 №1540, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ТОГБУ «Центр психолого-медико-педагогической диагностики и консультирования» и ТОГАДОУ «Центр развития ребенка «Возрождение».

1.6. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется ТОГБУ «Центр психолого-медико-педагогической помощи и консультирования»

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации ПМПк принимается директором ДОУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- Раннее выявление (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) отклонений в развитии и /или состоянии декомпенсации;
- Всестороннее обсуждение проблем ребенка в ресурсах информации специалистов разного профиля и специализацией с целью выявления составляющих, которые требуют коррекционного внимания в первую очередь (определение стратегии обучения и коррекции). выявление резервных возможностей развития;
- определение эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОУ возможностей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- Рассмотрение конфликтных аспектов (в том числе потенциальных).
- Включение родителей в деятельность службы сопровождения.
- Повышение компетенции специалистов в смежных с основной профессиональной деятельностью направлениях.

3. ФУНКЦИИ ПМПк

3.1. Функциями ПМПк являются:

- Экспертно – диагностическая:

Комплексный сбор данных о ребенке, многоуровневая диагностика со сведением результатов, этапная комплексная диагностика, отслеживание динамики развития ребенка и результатов коррекционных занятий, сопоставительный анализ динамики.

- **Организационная:**

Направлять для обследования на ЦПМПк следующие категории воспитанников ДОУ:

- детей, нуждающихся в изменении или уточнении форм, методов и специальных условий, необходимых для обучения и социальной адаптации ребенка;
- детей, которые обучались по адаптированной программе.

Создавать необходимые условия для проведения выездных заседаний ЦПМПк на базе ДОУ. Подготовка соответствующих помещений, оснащенных оргтехникой и сопутствующей документацией.

- **Информационно – аналитическая:**

Системный анализ деятельности ПМПк, обобщение практического опыта работы, оформление единой документации.

- **Консультативная:**

Выработка совместных рекомендаций педагогам и родителям, индивидуальное консультирование педагогов и родителей группой специалистов (по итогам заседания ПМПк), индивидуальное консультирование ведущего специалиста.

- **Функция сопровождения:**

Составление индивидуальных комплексных программ сопровождения и их реализация.

- **Просветительская:**

Выступление на педсоветах, методических объединениях, родительских собраниях на основе междисциплинарного подхода, размещение материалов в печатных изданиях и интернет-ресурсах.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. ПМПк создается приказом директора ДОУ.

4.2. Примерный состав ПМПк:

- заместитель руководителя образовательного учреждения (председатель консилиума);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- врач педиатр;
- медицинская сестра.

4.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояния декомпенсации.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей.

4.5. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.6. Заседание ПМПк подразделяются на плановое и внеплановые, проводятся под руководством председателя.

4.7. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с

отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.8. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.9. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.10. В заседаниях ПМПк могут принимать участие приглашенные члены: педагоги ДОУ, работающие с ребенком, родители (законные представители), специалисты учреждений образования и здравоохранения на договорной основе.

4.11. Подготовка к проведению консилиума.

4.11.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его обследования. В список участников консилиума входят педагоги, непосредственно работающие с ребенком, знающие его проблематику. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.11.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.11.3. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист, ответственный за коррекционно-развивающее обучение. Ведущий специалист координирует действия специалистов и педагогов, занятых в работе с ребенком, отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.11.4. Специалисты, непосредственно работающие с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

4.12. Порядок проведения консилиума.

4.12.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

4.12.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

4.12.3. По данным обследования составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития (без указания диагноза); программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендацию специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

4.12.4. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

4.13. Для определения образовательного маршрута ребенка и специальных условий и обучения и воспитания, углубленной диагностики, а также для разрешения конфликтных и спорных вопросов ПМПк рекомендует родителям (законным представителям) обратиться в ТОГБУ «Центр психолого-педагогической помощи и консультирования».

4.14. При направлении ребенка в ТОГБУ «Центр психолого-педагогической помощи и консультирования» копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки или сопровождается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по официальному запросу.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми,
- решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (педагогические, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения,
- привлекать к работе в ПМПк приглашенных специалистов из учреждений образования и здравоохранения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы в печатных изданиях и интернет-ресурсах.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

-принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей(законных представителей), педагогических кадров;

-оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОО, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОО, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

-осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ПМПк, в ЦПМПк.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. ПМПк организует взаимодействие с Педагогическим советом ДОО через участие его представителей на заседаниях ПМПк.

6.2. Педагогический совет рассматривает программы психолого-педагогического сопровождения, принимает решение об утверждении нормативной документации, годового плана работы, индивидуальных образовательных программ,

6.3. Рассматривает тематические вопросы по психолого-педагогическому сопровождению.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

7.1. Руководитель и специалисты ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проблемы которых обсуждались на консилиуме.

7.2. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал взаимодействия ПМПк по выпуску и набору детей в группу с ЗПР с центральной психолого-медико-педагогической комиссией;
- Журнал протоколов обследования детей с нарушением речи ЦПМПк;
- Журнал учета детей, прошедших обследование ПМПк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ЦПМПк;
- Сводный отчет за учебный год по выпуску и набору детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Заключение ПМПк;
- План работы ПМПк на год;
- План заседаний ПМПк на год;
- Список специалистов ПМПк;
- Индивидуальные образовательные программы, карты развития ребенка;

- Архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных в другие образовательные учреждения, учреждения здравоохранения или социальной защиты (хранятся в течение 10 лет и выдаются только членам ПМПк).

8.2. Пакет документации для представления на ЦПМПК:

- Логопедическое представление;
- Заявление о проведении на проведение обследования ребенка в ЦПМПК;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Копии паспорта родителя и свидетельства о рождении ребенка (заверенные в установленном порядке организацией);
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка в ЦПМПК;
- Направление образовательной организации;
- Заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- Копия заключения комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)